

SAP ECC 5.00

Octubre 2005

Español

N70 **Contabilidad General**

Business Process Procedure

SAP AG
Neurottstr. 16
69190 Walldorf
Germany

Copyright

© Copyright 2005 SAP AG. All rights reserved.

No part of this publication may be reproduced or transmitted in any form or for any purpose without the express permission of SAP AG. The information contained herein may be changed without prior notice.

Some software products marketed by SAP AG and its distributors contain proprietary software components of other software vendors.

Microsoft, Windows, Outlook, and PowerPoint are registered trademarks of Microsoft Corporation.

IBM, DB2, DB2 Universal Database, OS/2, Parallel Sysplex, MVS/ESA, AIX, S/390, AS/400, OS/390, OS/400, iSeries, pSeries, xSeries, zSeries, z/OS, AFP, Intelligent Miner, WebSphere, Netfinity, Tivoli, and Informix are trademarks or registered trademarks of IBM Corporation in the United States and/or other countries.

Oracle is a registered trademark of Oracle Corporation.

UNIX, X/Open, OSF/1, and Motif are registered trademarks of the Open Group.

Citrix, ICA, Program Neighborhood, MetaFrame, WinFrame, VideoFrame, and MultiWin are trademarks or registered trademarks of Citrix Systems, Inc.

HTML, XML, XHTML and W3C are trademarks or registered trademarks of W3C®, World Wide Web Consortium, Massachusetts Institute of Technology.

Java is a registered trademark of Sun Microsystems, Inc.






JavaScript is a registered trademark of Sun Microsystems, Inc., used under license for technology invented and implemented by Netscape.

MaxDB is a trademark of MySQL AB, Sweden.

SAP, R/3, mySAP, mySAP.com, xApps, xApp, and other SAP products and services mentioned herein as well as their respective logos are trademarks or registered trademarks of SAP AG in Germany and in several other countries all over the world. All other product and service names mentioned are the trademarks of their respective companies. Data contained in this document serves informational purposes only. National product specifications may vary.

These materials are subject to change without notice. These materials are provided by SAP AG and its affiliated companies ("SAP Group") for informational purposes only, without representation or warranty of any kind, and SAP Group shall not be liable for errors or omissions with respect to the materials. The only warranties for SAP Group products and services are those that are set forth in the express warranty statements accompanying such products and services, if any. Nothing herein should be construed as constituting an additional warranty.

Iconos

Icono	Significado
	Importante
	Ejemplo
	Nota
	Recomendación
	Sintaxis

Convenciones Tipográficas

Formato	Descripción
<i>Texto ejemplo</i>	Palabras o caracteres que aparecen en la pantalla de usuario. Incluye títulos de pantalla, etiquetas de campo y botones, así como nombres de menú, rutas y opciones. Referencias con otra documentación.
Texto ejemplo	Palabras enfatizadas o expresiones en el cuerpo del texto, títulos de gráficos y tablas.
TEXTO EJEMPLO	Nombres de elementos en el sistema. Incluye nombres de reportes, nombres de programas, códigos de transacciones, nombres de tabla y palabras clave individuales de un lenguaje de programación acompañadas por texto, por ejemplo SELECT e INCLUDE.
Texto ejemplo	Salida en la pantalla de usuario. Incluye nombres de archivo/directorio y sus rutas, mensajes, código fuente, nombres de variables y parámetros, así como nombres de instalación, actualización y herramientas de base de datos.
Texto ejemplo	Funciones del teclado, por ejemplo F2 o la tecla Enter
Texto ejemplo	Entrada exacta de usuario. Son palabras o caracteres que usted debe ingresar en el sistema exactamente igual a lo especificado en la documentación.
<Texto ejemplo>	Entrada variable de usuario. Palabras y caracteres entre < > deben ser reemplazadas por las entradas apropiadas antes de ingresar al sistema.

Índice

Contabilización de Documentos con Cuentas de Mayor.....	5
Contabilización de Documentos con Cuentas de Mayor con Deudores Y Acredores	8
Visualización del Diario Compacto de Documentos.....	11
Visualización del Diario de Documentos	13
Procesos Generales de Negocios	15
Visualización de un Documento	15
Visualización y Modificación de Partidas.....	17
Visualización de Saldos.....	20
Anulación de un Documento	21
Anulación de Documentos – Anulación Individual	22
Actualización de Cuenta: Compensación Automática.....	23
Actualización de Cuenta: Compensación Manual.....	25

Contabilización de Documentos con Cuentas de Mayor

Uso

Usted recibe documentos que deben ser contabilizados manualmente en el sistema SAP.

Prerrequisitos

Se deben haber actualizado las parametrizaciones en Customizing.

Procedimiento

A continuación se describe cómo son contabilizados en el sistema SAP los documentos con cuentas de mayor. En el ejemplo usado aquí, los suministros de oficina son comprados vía una subcuenta de banco.




Si, sin embargo usted ya posee datos desde otros documentos, utilice éstos.

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión Financiera → Libro Mayor → Contabilización → Registrar Documento Cuenta de Mayor</i>
Código de Transacción	FB50L (FB50)

2. Ingrese los siguientes datos si los mismos no han sido ingresados por el sistema.

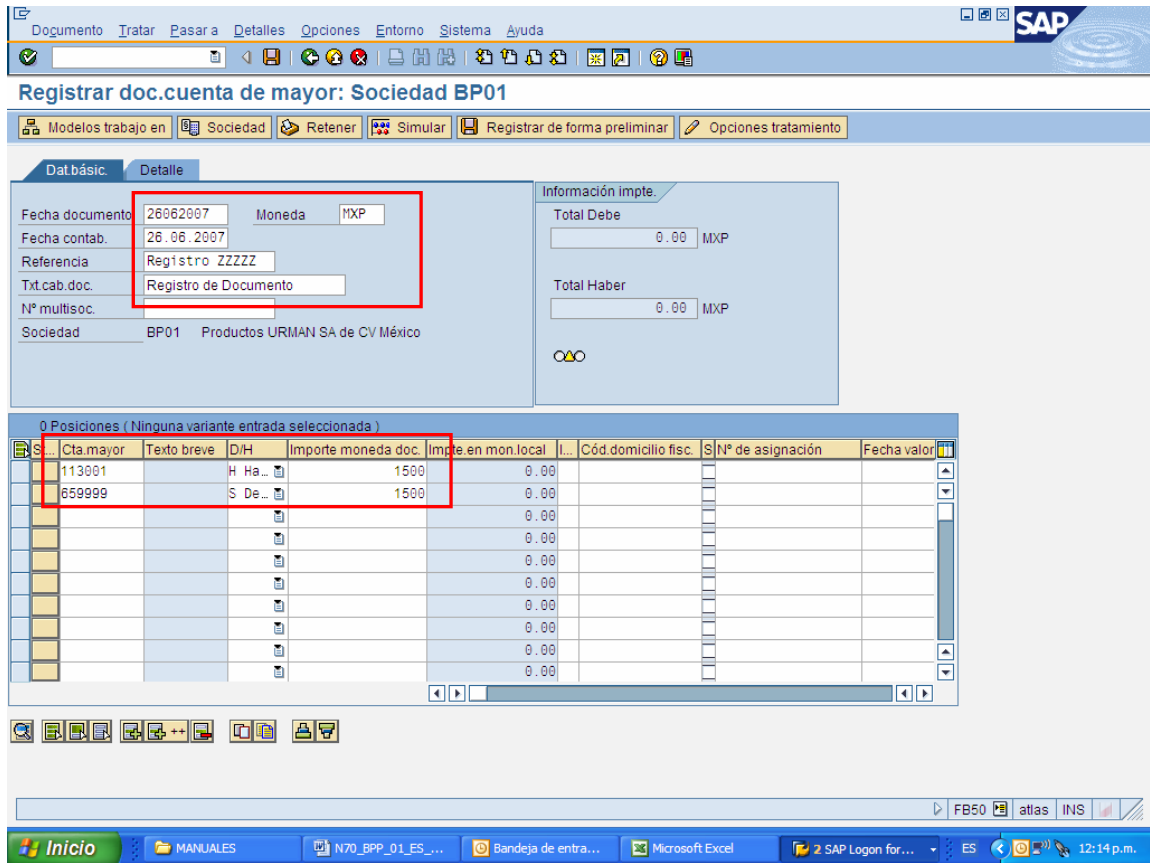
Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Sociedad		BP01	SAP Best Practices México

3. Haga clic en *Continuar* .



Para cambiar la sociedad, haga clic en *Tratar → Cambiar sociedad*.

4. En la pantalla *Registrar doc.cuenta mayor: Sociedad BP01*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:



El Centro de Costos lo solicita más a la Derecha de la Pantalla de Captura de los Asientos Contables.

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Fecha Documento		Fecha de hoy	Vea entrada del ejemplo
Fecha Contab.		Fecha de hoy	Vea entrada del ejemplo
Referencia			Vea entrada del ejemplo
Moneda		MXP	Moneda del Documento

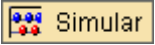
5. En la pantalla *Registrar doc.cuenta mayor p.grupo ledgers: Sociedad BP01*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:


Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Cta. Mayor		659999	Gastos op.admin., diversos, otros/ Vea entrada del ejemplo
D/H		Debe	
Importe Moneda Doc.		1500	Vea entrada del ejemplo
Ind. Impuestos		V2	15% IVA / Vea entrada del ejemplo
Centro Coste		1101	Dirección/ Vea entrada del ejemplo

6. En la pantalla *Registrar doc.cuenta mayor : Sociedad BP01*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

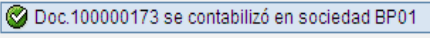
Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Cta. Mayor		113001	Cuenta de Concentración - Outgoing checks/ Vea entrada del ejemplo
D/H		Haber	
Importe Moneda Doc.		1500	Vea entrada del ejemplo
Ind. Impuestos			No indicar valor alguno
Fecha Valor		Fecha de hoy	Vea entrada del ejemplo

7. Si usted quiere que el sistema calcule el impuesto cuando ingrese un documento (como en nuestro ejemplo), seleccione la pestaña *Detalle* y marque el check box del indicador *Calc. Impuestos*.

8. Para controlar el documento antes de que éste sea contabilizado, haga clic en  **Simular**

9. Esto le permite visualizar el documento, incluyendo el cálculo del IVA soportado a ser contabilizado, y corregirlo si es necesario. Confirme cualquier mensaje que aparezca haciendo clic en *Continuar* .

10. Haga clic en *Contabilizar* .

11. En el área inferior de la pantalla, el sistema emite el mensaje *El Documento xxxxx se contabilizó en la sociedad BP01*, donde xxxxx es el número de documento secuencial asignado por el sistema.  **Doc.100000173 se contabilizó en sociedad BP01**

12. Anote el número del documento.

Contabilización de Documentos con Cuentas de Mayor con Deudores Y Acredores

Uso

Usted recibe documentos que deben ser contabilizados manualmente en el sistema SAP. Usted quiere desglosar los documentos en diferentes segmentos.

Prerrequisitos

Se deben haber actualizado las parametrizaciones en Customizing.

Procedimiento

A continuación se describe cómo los documentos con cuentas de mayo, así como los Deudores o Acredores son contabilizados en el sistema SAP.



Sin embargo, si usted ya posee datos de otros documentos, utilice éstos.

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

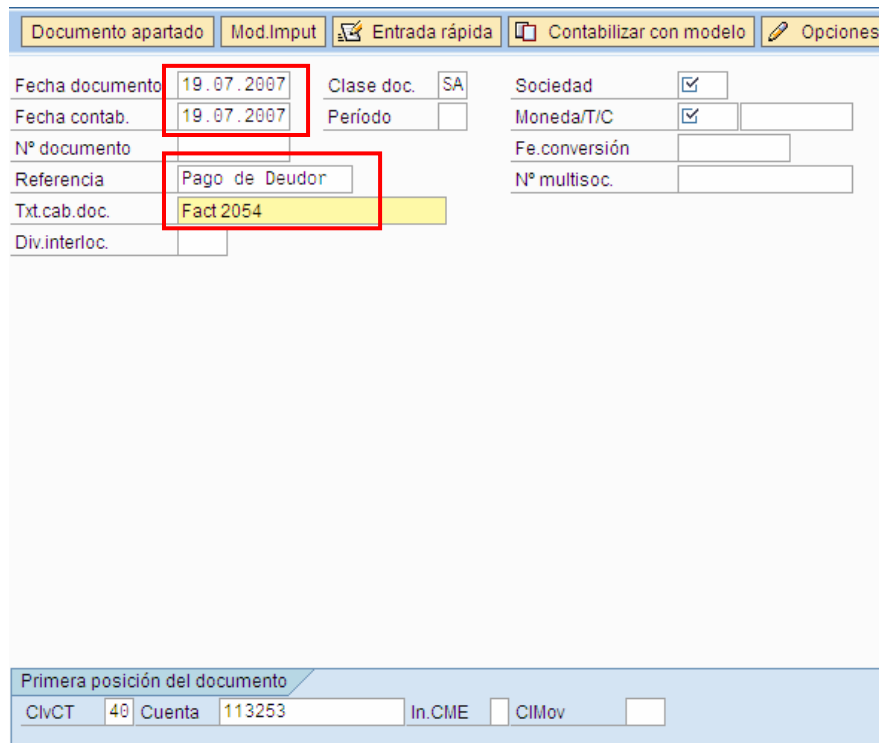
Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión Financiera → Libro Mayor → Contabilización → Contabilización General</i>
Código de Transacción	F_02




2. Ingrese los siguientes datos si los mismos no han sido predeterminados por el sistema.

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Sociedad		BP01	SAP Best Practices México

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Fecha Documento		Fecha de hoy	Vea entrada del ejemplo
Fecha Contab.		Fecha de hoy	Vea entrada del ejemplo
ClvCT		40	Vea entrada del ejemplo
Cuenta		113253	Vea entrada del ejemplo
Importe		1000.00	

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Asignación		Texto Referente	Vea entrada del ejemplo
Cuenta		100015	Vea entrada del ejemplo
ClvCT		11	Vea entrada del ejemplo
Importe		1000.00	Cantida pagado por el deudor

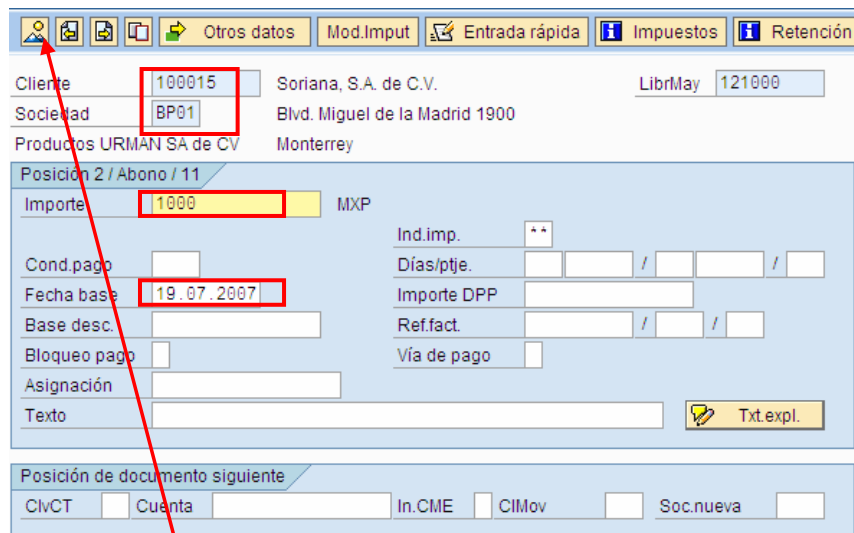









Documento apartado Mod.Imput  Entrada rápida  Contabilizar con modelo  Opciones

Fecha documento 19.07.2007 Clase doc. SA Sociedad
Fecha contab. 19.07.2007 Período Moneda/T/C
Nº documento Referencia Pago de Deudor Fe.conversión
Txt.cab.doc. Fact 2054 Nº multisoc.
Div.interloc.


Primera posición del documento
ClvCT 40 Cuenta 113253 In.CME CIMov

- 1) Se captura la cuenta del Banco así como la clave de contabilización.
- 2) En la pantalla siguiente recaptura la cantidad.




    Otros datos Mod.Imput  Entrada rápida  Impuestos  Retención

Cliente 100015 Soriana, S.A. de C.V. LibrMay 121000
Sociedad BP01 Blvd. Miguel de la Madrid 1900
Productos URMAN SA de CV Monterrey

Posición 2 / Abono / 11
Importe 1000 MXP Ind.imp. **
Cond.pago Días/ptje. / /
Fecha base 19.07.2007 Importe DPP
Base desc. Ref.fact. / /
Bloqueo pago Vía de pago
Asignación
Texto  Txt.expl.



Posición de documento siguiente
ClvCT Cuenta In.CME CIMov Soc.nueva

- 3) Oprimir la opción  para visualizar el asiento Contable.

Moneda de visualización		Reg.doc.prel.	Mod.Imput	Entrada rápida	Impuestos
Fecha documento	19.07.2007	Clase doc.	SA	Sociedad	BP01
Fecha contab.	19.07.2007	Período	7	Moneda	MXP
N° documento	INTERNO	Ejercicio	2007	Fe.conversión	19.07.2007
Referencia	PAGO DE DEUDOR		N° multisoc.		
Txt.cab.doc.	Fact2054		Div.interloc.		

Posiciones en mon.documento					
CC	Div.	Cuenta	MXP	Importe	Imp-IVA
001	40	0000113253 Santander Ingresos		1,000.00	
002	11	0000100015 Soriana, S.A. de C.		1,000.00-	**

D 1,000.00 H 1,000.00 0.00 * 2 Posiciones

- Haga clic en *Contabilizar* 
- En el área inferior de la pantalla, el sistema emite el mensaje *El Documento xxxxx fue contabilizado en la sociedad BP01*, donde xxxxx es el número de documento secuencial asignado por el sistema.  **Doc.10000287 se contabilizó en sociedad BP01**
- Anote el número de documento.

Resultado

Usted ha contabilizado un documento con cuentas de mayor y un Deudor

Visualización del Diario Compacto de Documentos

Uso

El Diario Compacto de Documentos muestra los datos más importantes de la cabecera y las partidas de los documentos en forma de tabla para los documentos seleccionados. La lista puede usarse como un diario compacto y para la reconciliación con los saldos de cuentas (reconciliación contable).

Prerrequisitos

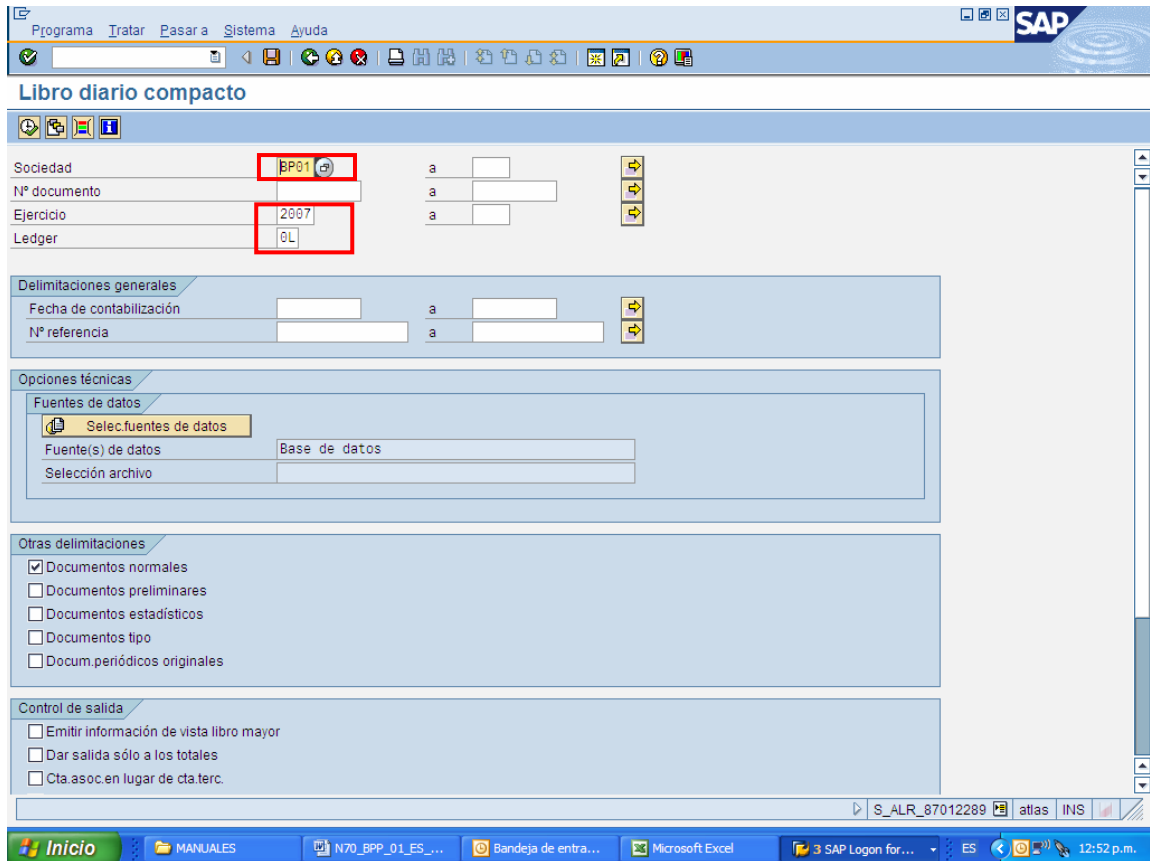
La cuenta de Deudor/Acreedor/Mayor contiene partidas.


Procedimiento

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión Financiera → Libro Mayor → Sistema de Información → Informes Para Libro Mayor → Documento → General → Diario Compacto de Documentos → Diario Compacto de Documentos</i>
Código de Transacción	S_ALR_87012289

2. En la pantalla *Ledger Diario Compacto*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:



Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Sociedad		BP01	
Ejercicio		Ejercicio actual	
Ledger			Elija el Ledger en el que esté interesado
Delimitaciones Generales			
Número de Referencia			Si es necesario, ingrese los números de referencia específicos de los documentos (vea entrada del ejemplo)
		Haga clic en <i>Ejecutar</i> 	

Resultado

Una lista diferente es creada para cada status de documento (documentos normales, documentos originales de contabilizaciones periódicas, documentos tipo, documentos estadísticos). El status del documento está indicado en la cabecera de la lista.

Hojas de totales, las cuales indican los totales deudores/acreedores para cada tipo de documento (cuentas de mayor, deudores, acreedores) separadamente de acuerdo con el período contable, son emitidas para cada sociedad después del diario compacto de documentos.

Visualización del Diario de Documentos

Uso

El Diario de Documentos es creado una vez por mes y contiene todas las contabilizaciones de documentos para un período contable particular. El diario de documentos contiene la información más importante de la cabecera y las partidas de cada documento contabilizado.

Prerrequisitos

La cuenta de Deudor/Acreedor/Mayor contiene partidas.

Procedimiento


1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión Financiera → Libro Mayor → Sistema de Información → Informes Para Libro Mayor → Documento → General → Diario de Documentos → Diario de Documentos</i>
Código de Transacción	S_ALR_87012287

2. En la pantalla *Diario de Documentos*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Sociedad		BP01	
Ejercicio		Ejercicio actual	
Ledger			Elija el Ledger en el que esté interesado
Delimitaciones Generales			
Fecha Contab. De – a		01.01.EJ – 31.12.EJ	Si es necesario, ingrese la información del ejemplo
Número de Referencia			Si es necesario, ingrese los números de referencia específicos de los documentos (vea entrada del ejemplo)
Otras Delimitaciones			
Cta. Mayor			Si es necesario, ingrese la información del ejemplo
Control de Salida			
Ejec.test		√	
Solo Partidas Individuales		√	
		Haga clic en <i>Ejecutar</i>	

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
			



Sociedad: a

Nº documento: a

Ejercicio: a

Ledger:

Delimitaciones generales

Fecha de contabilización: a

Nº referencia: a

Otras delimitaciones

Cuenta de mayor: a

Considerar documentos estadísticos

Control de proceso de programa

Ejecución de test

Control de salida: Línea cabecera

Cabecera corta

Emitir período de selección

Título adicional:

Control salida: Lista

Emitir todas páginas

Sólo hojas de totales

Solo pag. partidas individuales

Emitir información de vista libro mayor

Diario de doc.

Productos URMAN SA de CV México Ledger 0L Diario de doc. - Hora 15:03:18 Fecha 04.07.2007

RFBELJ10_NACC/URMAN_FI Pág. 1

FeCPU	Nº docum.	FeCont	FeDoc	Ba	Nº referencia	Texto cabecera doc.	Div.	CC	Libro may.	MD	Impte.en ME	Mon.	Impte.Debe ML	Impte.Haber ML
250607	0100000103	170507	170507	SA	AFIRM0508 07001	0000002000004							URMAN_FI	
					Afirme Egresos USD	001 S 0000113111	40				35,000.00	USD	355,600.00	
					Afirme Principal USD	002 S 0000113110	50				35,000.00	- USD		355,600.00
250607	0100000104	170507	170507	SA	AFIRM0508 07001	0000002000001							URMAN_FI	
					Afirme Principal USD	001 S 0000113110	40				300.00	USD	3,048.00	
					Afirme Ingresos USD	002 S 0000113113	50				300.00	- USD		3,048.00
250607	0100000105	170507	170507	SA	AFIRM0508 07001	0000002000002							URMAN_FI	
					Afirme Principal USD	001 S 0000113110	40				5,000.00	USD	50,800.00	
					Afirme Ingresos USD	002 S 0000113113	50				5,000.00	- USD		50,800.00
250607	0100000106	170507	170507	SA	AFIRM0508 07001	0000002000003							URMAN_FI	
					Afirme Principal USD	001 S 0000113110	40				80,000.00	USD	812,800.00	
					Afirme Ingresos USD	002 S 0000113113	50				80,000.00	- USD		812,800.00
250607	0100000111	180507	180507	SA	BANMX5469 07001	0000002200004							URMAN_FI	
					Banamex Egresos USD	001 S 0000113131	40				35,000.00	USD	355,600.00	
					Banamex Ppal USD	002 S 0000113130	50				35,000.00	- USD		355,600.00
250607	0100000112	180507	180507	SA	BANMX5469 07001	0000002200005							URMAN_FI	
					Banamex Egresos USD	001 S 0000113131	40				2,530.00	USD	25,704.80	
					Banamex Ppal USD	002 S 0000113130	50				2,530.00	- USD		25,704.80
250607	0100000113	180507	180507	SA	BANMX5469 07001	0000002200001							URMAN_FI	
					Banamex Ppal USD	001 S 0000113130	40				300.00	USD	3,048.00	
					Banamex Ingresos USD	002 S 0000113133	50				300.00	- USD		3,048.00
250607	0100000114	180507	180507	SA	BANMX5469 07001	0000002200002							URMAN_FI	
					Banamex Ppal USD	001 S 0000113130	40				5,000.00	USD	50,800.00	
					Banamex Ingresos USD	002 S 0000113133	50				5,000.00	- USD		50,800.00



Ejecución de Test:

Esta opción controla si una ejecución de test tiene lugar o no.

Si *Ejecución de Test* está activo, el sistema solo genera un log. No se actualiza ni modifica ningún dato de la base de datos.

Si *Ejecución de Test* no está activo, el sistema actualiza los datos de la base de datos.

Resultado

Una lista es creada en base a los parámetros ingresados en la pantalla de selección. Usted puede elegir entre diferentes niveles de detalle y niveles de totalización de valores, enumerar partidas en forma consecutiva, o emitir el número de cuenta alternativo en lugar del número especificado en el documento.

La clave de contabilización y, cuando sea necesario, el indicador de mayor especial (CME), es impreso para cada partida de documento. Si la partida está contabilizada en el haber, el signo negativo “-“ es agregado al valor correspondiente.

Procesos Generales de Negocios

Propósito

En esta sección del documento, usted encuentra algunos Procesos Generales de Negocios que son estándar de SAP como visualizar un documento. Antes de que usted pueda empezar con estos procesos generales de negocios debe contabilizar algunos documentos.



Comience aquí con las pruebas de los procesos generales de negocios **después** de haber hecho pruebas en los capítulos anteriores.

Visualización de un Documento

Uso

Usted quiere visualizar un documento. Los documentos que usted puede visualizar en FI incluyen documentos de deudor, acreedor, y cuentas de mayor.

Prerrequisitos

Se han contabilizado documentos.

Procedimiento


El procedimiento siguiente describe cómo visualizar un documento.

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión Financiera → Deudores / Proveedores / Libro Mayor → Documento → Visualizar</i>
Código de Transacción	FB03L (FB03)

2. En la pantalla *Visualizar Documento: Acceso*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Nº Documento		XX000000xx	Ingrese el número del documento de cuentas de mayor, acreedor, o deudor que anotó previamente.
Sociedad		BP01	SAP Best Practices México
Ejercicio		Ejercicio actual	Ejercicio
Ledger		OL	Solo visible en la transacción FB03L

3. Haga clic en *Continuar* .

4.

Clave de la vista de libro mayor	
Número de documento	1900000003
Sociedad	BP01
Ejercicio	2007
Ledger	OL

Visualizar documento: Vista de entrada


Impuestos Moneda de visualización Vista de libro de mayor

Vista de entrada

Nº documento	1900000003	Sociedad	BP01	Ejercicio	2007
Fecha documento	29.05.2007	Fecha contab.	29.05.2007	Período	5
Referencia		Nº multisoc.			
Moneda	MXP	Existen textos	<input type="checkbox"/>	Grupo ledgers	

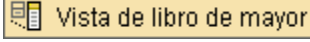
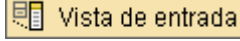
S...	Pos	CT	E	Cuenta	Denominación	Importe	Mon.	II
BP01	1	31		C8000	Distribuidora Mexicana ...	500,000.00-	MXP	V2
	2	40		630030	Mantenimiento	434,782.61	MXP	V2
	3	40		126010	IVA Acreditado 15%	65,217.39	MXP	V2

En la pantalla que sigue, el documento contabilizado es visualizado en el resumen del documento junto con toda la información de la cabecera (como el número de documento, fecha de contabilización, fecha de factura y las posiciones individuales) incluyendo la línea del IVA (impuesto soportado), el cual fue contabilizado automáticamente. En la cabecera del documento (*Anulación de Documento para*), usted puede ver el número de factura original que fue anulado con este documento.

5. Haga doble clic en una de las líneas de contabilización (o haga clic *seleccionar obj.individual* ) para visualizar los detalles de esa línea de contabilización.

6. Usted puede luego hacer clic en *Visualizar <-> Modificar* (Shift+F1) para pasar al modo de modificación y cambiar ciertos detalles en el documento, tales como los términos de pago.



Con el botón  **Vista de libro de mayor** (Ctrl. F09) usted puede cambiar la vista del documento a la *Visión de Entrada*. Con el botón  **Vista de entrada** (Ctrl. F10) usted puede volver a la *Vista de Libro Mayor*.

Visualizar documento: Vista de libro de mayor

Impuestos Moneda de visualización **Vista de entrada**

Vista de entrada

N° documento	1900000003	Sociedad	BP01	Ejercicio	2007
Fecha documento	29.05.2007	Fecha contab.	29.05.2007	Período	5
Referencia		N° multisoc.			
Moneda	MXP	Existen textos	<input type="checkbox"/>	Grupo ledgers	

Ledger 0L

Doc.	1900000003	Ejercicio	2007	Período	5
------	------------	-----------	------	---------	---

S...	Pos	PosL	CT E	Cuenta	Denominación	Importe	Mon.	II
BP01	1	000001	31	211003	Acreedores Divs	500,000.00-	MXP	V2
	2	000002	40	630030	Mantenimiento	434,782.61	MXP	V2
	3	000003	40	126010	IVA Acreditado 15%	65,217.39	MXP	V2



La cabecera (F5) del documento de anulación contiene el número de la factura anulada. La cabecera (F5) de la factura contiene el número del documento de anulación y el motivo de anulación.



Usted no puede cambiar las cuentas de deudor o de mayor, los montos, los montos de impuestos o los códigos de impuesto. Si usted detectó un error durante la contabilización del documento, tiene que reversarlo y proceder con una contabilización nueva.

Visualización y Modificación de Partidas

Uso

Visualización y modificación de partidas individuales en una cuenta de deudor/acredor/mayor.

Prerrequisitos

Las variantes de layout de partidas, las variantes de totales y los campos de selección han sido actualizados en Customizing.

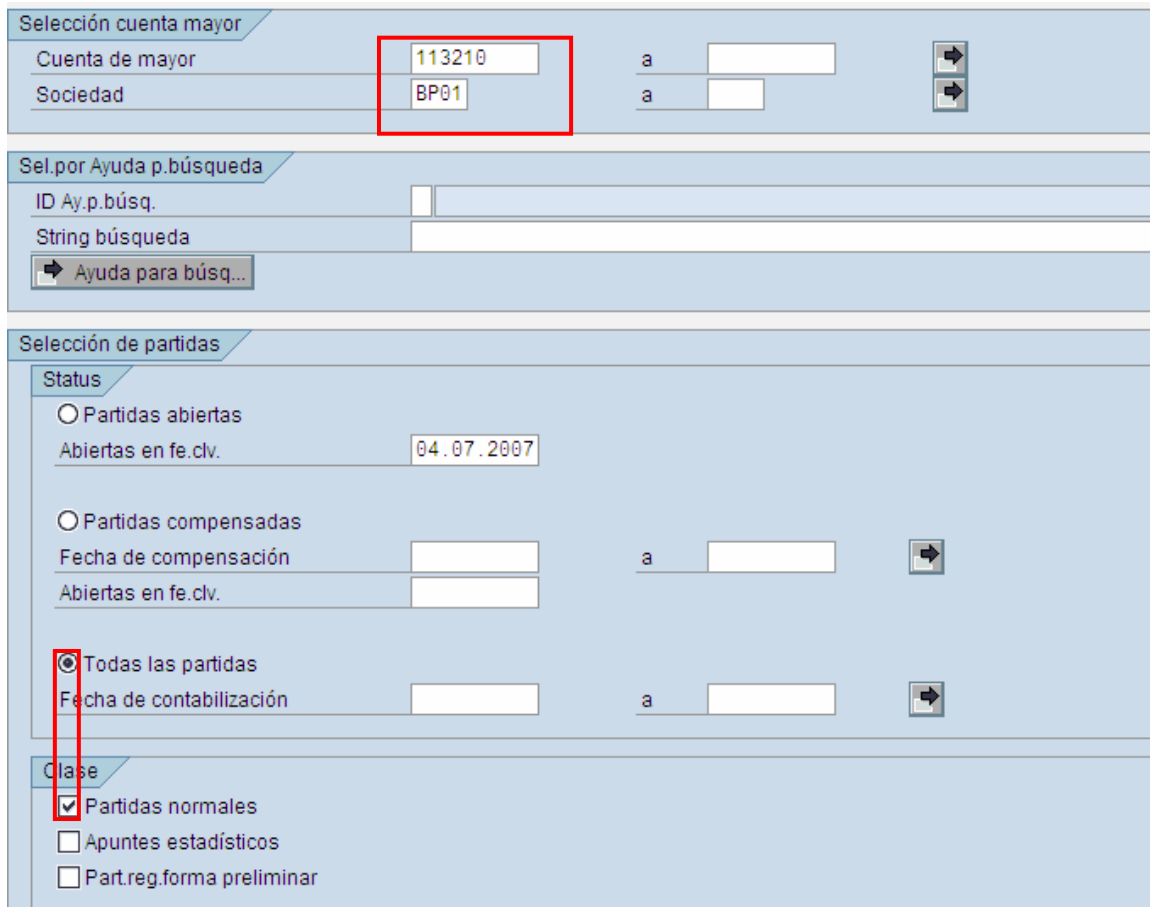
Procedimiento

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:


Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión Financiera → Deudores / Proveedores / Libro Mayor → Cuenta → Visualizar / Modificar Partidas</i>
Código de Transacción	FBL5N/FBL1N/FBL3N

En la pantalla *Lista Part.Indiv.Deudores*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Cuenta de Deudor/ Acreedor/ Mayor		Datos maestros existentes	Ejemplo
Sociedad		BP01	
Todas las partidas		X	Ejemplo
Partidas Normales		X	Ejemplo



The screenshot shows the SAP FBL5N transaction interface. The 'Selección cuenta mayor' section has 'Cuenta de mayor' set to 113210 and 'Sociedad' set to BP01. The 'Selección de partidas' section has 'Todas las partidas' selected under the 'Status' group. The 'Clase' section has 'Partidas normales' selected.


2. Haga clic en *Ejecutar* 

St	Asignación	Nº doc.	Div.	Clase	Fecha doc.	CT	Importe en ML	ML	II	Doc. comp.	Texto
<input type="checkbox"/>	0000000100001	100000001		SA	01.06.2007	40	1,070,821.60	MXP			010607
<input type="checkbox"/>	0000000200001	100000002		SA	02.06.2007	50	1,093,033.99-	MXP			020607
<input type="checkbox"/>	0000000300001	100000004		SA	03.06.2007	40	50,000.00	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000000300002	100000005		SA	03.06.2007	40	91,034.34	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000000400001	100000008		SA	04.06.2007	40	5,000.00	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000000400002	100000009		SA	04.06.2007	40	5,000.00	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000000600001	100000011		SA	04.06.2007	40	100,000.00	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000000600002	100000010		SA	04.06.2007	50	93,060.58-	MXP			FACTJE 040607
<input type="checkbox"/>	0000000700001	100000013		SA	04.06.2007	40	95,715.28	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000000800001	100000014		SA	04.06.2007	50	97,904.78-	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000000900001	100000022		SA	08.06.2007	40	1,070,821.51	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000001000001	100000024		SA	17.08.2007	50	1,366,292.37-	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000001000002	100000025		SA	17.08.2007	40	273,258.47	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000001700001	100000085		SA	21.06.2007	40	50,000.00	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000001700002	100000086		SA	21.06.2007	40	50,000.00	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000003100001	100000151		SA	25.06.2007	40	300.00	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000003100002	100000152		SA	25.06.2007	40	5,000.00	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000003100003	100000153		SA	25.06.2007	40	80,000.00	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000003100004	100000149		SA	25.06.2007	50	35,000.00-	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000003100005	100000150		SA	25.06.2007	50	2,530.48-	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000003900001	100000191		SA	27.06.2007	40	1,070,821.51	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000004000001	100000193		SA	05.07.2007	50	1,093,033.90-	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000004000002	100000194		SA	05.07.2007	40	273,258.47	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000004300001	100000199		SA	02.07.2007	40	75,000.00	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000004400001	100000202		SA	02.07.2007	50	100,000.00-	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000004600001	100000205		SA	03.07.2007	40	91,034.34	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000004700001	100000207		SA	03.07.2007	50	93,060.58-	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000004900001	100000211		SA	03.07.2007	40	630,800.00	MXP			
<input type="checkbox"/>	0000005000001	100000213		SA	03.07.2007	50	664,000.00-	MXP			FAC BAJ 03070

Si usted activa *Todas las partidas*, el sistema visualiza todas las partidas de la cuenta. Usted también puede elegir visualizar solo las partidas abiertas o las partidas compensadas.

Proceda como sigue para modificar el documento:

1. Seleccione la partida que desea modificar haciendo clic en la celda al principio de la fila.

2. Haga clic en *Modificar* 

Cuenta de mayor Bajio Principal
 Sociedad Productos URMAN SA de CV

Nº doc.

Posición 1 / Contab.Debe / 40

Importe MXP

Imputaciones adicionales


Ce.benef.


Doc.compras

Fecha valor


Asignación

Texto

 Más

 Txt.expl.

3. En la pantalla *Modificar Documento: Partida xxx*, haga los cambios requeridos a la partida. Note que no puede cambiar todos los campos. Por ejemplo, no puede cambiar asignaciones de cuentas adicionales o el importe.

4. Haga clic en *Grabar* .

Resultados

Las partidas individuales de una cuenta son visualizadas. Ahora usted puede hacer modificaciones a las partidas del documento.

Visualización de Saldos

Uso

Visualización de saldos de cuentas de deudor, acreedor y mayor.

Prerrequisitos

La cuenta de deudor/acreedor/mayor debe tener partidas.

Procedimiento


1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión Financiera → Deudor / Acreedor / Libro Mayor → Cuenta → Visualizar Saldos</i>
Código de Transacción	FD10N/FK10N/FAGLB03


En la pantalla *Visualización de saldos: Deudor/ Acreedor/ Mayor*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:









Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Cuenta de Deudor/ Acreedor/ Mayor		Datos maestros existentes	Ejemplo
Sociedad		BP01	
Ejercicio		Año actual	Ejemplo

Visualización saldos cuenta de mayor



Nombre de Campo	Valor
Número de cuenta	113210
Sociedad	BP01
Ejercicio	2007
Ledger	0L

2. Haga clic en *Ejecutar* .

N° cuenta	113210	Bajo Principal		
Sociedad	BP01	Productos URMAN SA de CV		
Ejercicio	2007			
 Visualizar otras caract.				
Documentos (todos) en moneda	*	Moneda visualiz. MXP Moneda de :		
      				
Período	Debe	Haber	Saldo	Saldo acumulado
Arrastre sal...				
1				
2				
3				
4				
5				
6	3,744,514.24	1,321,529.83	2,422,984.41	2,422,984.41
7	1,070,092.81	1,950,094.48	880,001.67-	1,542,982.74
8	273,258.47	1,366,292.37	1,093,033.90-	449,948.84
9				449,948.84
10				449,948.84
11				449,948.84
12				449,948.84
13				449,948.84
14				449,948.84
15				449,948.84
16				449,948.84
Total	5,087,865.52	4,637,916.68	449,948.84	449,948.84

Resultado

Los saldos de la transacción son visualizadas

Anulación de un Documento

Propósito

Este escenario describe el procedimiento para anular facturas. Todos los documentos de interés son documentos de FI. Usted puede usar estas funciones estándar de gestión financiera para ingresar transacciones de negocios en la Contabilidad General y los Libros Auxiliares. Durante este proceso, el sistema genera documentos contables y actualiza los saldos correspondientes.

El sistema permite realizar dos tipos de anulación:

- Anulación Individual

- Anulación en masa

Prerrequisitos

- Los tipos de documentos (DR, DG, KR, KG, SA, SB, AB) han sido definidos en Customizing.
- La moneda y tipo de cambio han sido actualizados en Customizing.
- Resumen del documento – un layout de posiciones ha sido definido en Customizing para esto.
- Las cuentas y, si es necesario, las claves de contabilización deben ser definidas para las partidas que son creadas automáticamente: contabilizaciones de IVA, descuento por pago en efectivo, corrección del IVA calculado cuando se usa el descuento por pago en efectivo, diferencias por tipo de cambio realizadas y diferencias de pago.
- Los rangos de números de documento han sido creados y son asignados al período de validez y tipos de documento.
- Los códigos de impuestos para el IVA repercutido (A*) y el IVA soportado (V*) han sido creados en el esquema de cálculo TAXMX, y la determinación de cuentas ha sido actualizada.

Resultado

Una vez que el sistema ha verificado exitosamente todos los datos ingresados, el documento es grabado y almacenado en la base de datos. Durante este proceso, el sistema actualiza el archivo del documento, además de los saldos de las cuentas de deudor, acreedor y mayor.

Anulación de Documentos – Anulación Individual

Uso

Usted puede anular un documento que ha sido creado en Gestión Financiera.

Prerrequisitos

El documento ha sido contabilizado.

Procedure

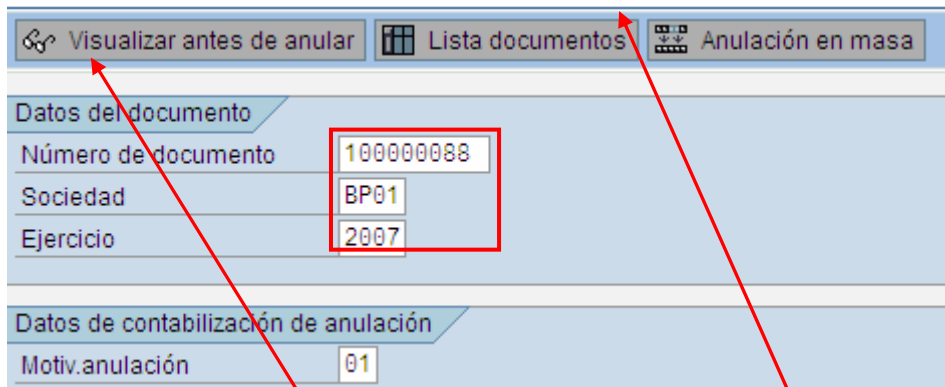
1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión Financiera → Deudores / Proveedores/ Libro Mayor → Documento → Anular → Anulación Individual</i>
Código de Transacción	FB08

2. En la pantalla *Anular Documento: Datos Cabecera*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acción y Valores	Comentarios
Número de Documento	Número de Documento	Número de documento	Número de la cuenta de deudor, acreedor o de mayor
Sociedad	Sociedad	BP01	SAP Best Practices México
Ejercicio	Ejercicio	Año actual	
Motivo de Anulación	Motivo de Anulación	01	Anulación en el período

			actual
--	--	--	--------



Visualizar antes de anular Lista documentos Anulación en masa

Datos del documento

Número de documento 100000088

Sociedad BP01

Ejercicio 2007



Datos de contabilización de anulación


Motiv.anulación 01

3. Haga clic en *Grabar/ Contabilizar* .



Su usted no ingresa una fecha de contabilización, el documento es contabilizado con la fecha de hoy.

4. Usted puede usar la función de búsqueda para encontrar el número del documento a ser anulado si lo ha olvidado. Para esto, haga clic en *Lista Documentos* .
5. Puede visualizar el documento de nuevo para chequearlo antes de anularlo. Para ello, haga clic en *Visualizar Antes de Anular* .

6. Haga clic en *Contabilizar*  (Ctrl+S) para contabilizar el documento de anulación.

El sistema muestra el mensaje *El Documento xxxxxxxxxx fue contabilizado en la sociedad BP01.*

7. Anote el número de documento.



Tenga en cuenta que un documento que ha sido anulado **no puede ser** anulado por segunda vez.

Resultado

Cuando usted graba sus entradas, el sistema anula el documento original. Dependiendo del motivo de anulación que usted elija, un nuevo documento es contabilizado para compensar las cifras de la transacción o simplemente dichas cifras son grabadas nuevamente (anulación real).

Actualización de Cuenta: Compensación Automática

Uso

Usted puede compensar periódicamente partidas de cuentas de deudor/ acreedor/ mayor abiertas si, por ejemplo, se han creado notas de crédito para facturas.

Prerrequisitos

El sistema contiene partidas abiertas que pueden ser compensadas, por ejemplo, en la forma de una factura de deudor o una nota de crédito correspondiente al mismo importe.

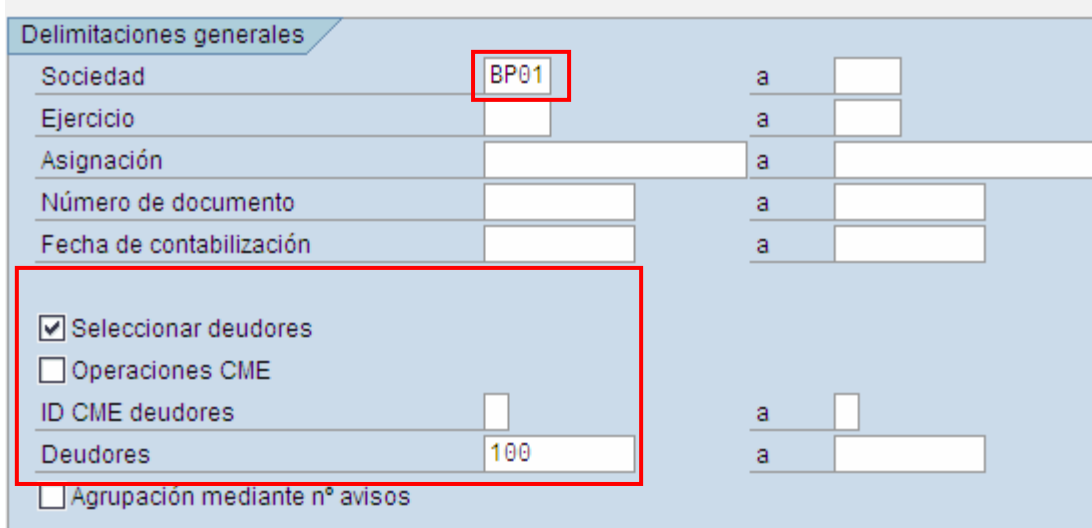
Procedimiento

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión Financiera → Deudores / Proveedores / Libro Mayor → Operaciones Periódicas → Compensar Automáticamente → Sin Modelo de Moneda de Compensación</i>
Código de Transacción	F.13


2. En la pantalla *Compensación Automática*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y valores	Comentarios
Sociedad	Sociedad	BP01	
	Elija las cuentas de deudor/ acreedor/ mayor	X	



Delimitaciones generales

Sociedad	BP01	a	
Ejercicio		a	
Asignación		a	
Número de documento		a	
Fecha de contabilización		a	
<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar deudores			
<input type="checkbox"/> Operaciones CME			
ID CME deudores		a	
Deudores	100	a	
<input type="checkbox"/> Agrupación mediante nº avisos			

3. Primero, realice una ejecución de test; el indicador se activa automáticamente.
4. Haga clic en *Ejecutar* .

Sociedad BP01
 Clase de cuenta D
 Número de cuenta 100
 Cuenta de mayor de 1 121004

Nº doc.	Pos	Compens.	Doc. comp.	E	Mon.	Importe	Importe	Asignación
*					MXP	21,945.60-	21,945.60	
90000097	1				MXP	2,743.20	2,743.20	
*					MXP	2,743.20	2,743.20	
90000090	1				MXP	98.00	98.00	
90000091	1				MXP	98.00	98.00	
*					MXP	196.00	98.00	
90000096	1				MXP	9,800.00	9,800.00	
*					MXP	9,800.00	9,800.00	
91000018	1				USD	10.00-	10.00	
*					USD	10.00-	10.00	
90000088	1				USD	11.00	11.00	
90000046	1				USD	11.00	11.00	
*					USD	22.00	11.00	
91000017	1				USD	12.00-	12.00	
*					USD	12.00-	12.00	
91000020	1	04.07.2007			USD	15,000.00-	15,000.00	
90000107	1	04.07.2007			USD	15,000.00	15,000.00	
*		04.07.2007			USD	0.00	15,000.00	

Resultado

Todas las partidas que tienen importes de débito y crédito idénticos son compensadas. Se crea un log.

Actualización de Cuenta: Compensación Manual

Uso

Compensación de partidas abiertas. Si el saldo de las partidas a ser compensadas no es 0, usted puede crear una partida residual para pagos de más/de menos.

Prerrequisitos

El sistema contiene partidas abiertas que pueden ser compensadas, por ejemplo, en la forma de una factura de deudor o una nota de crédito correspondiente al mismo importe.

Procedimiento


1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción:

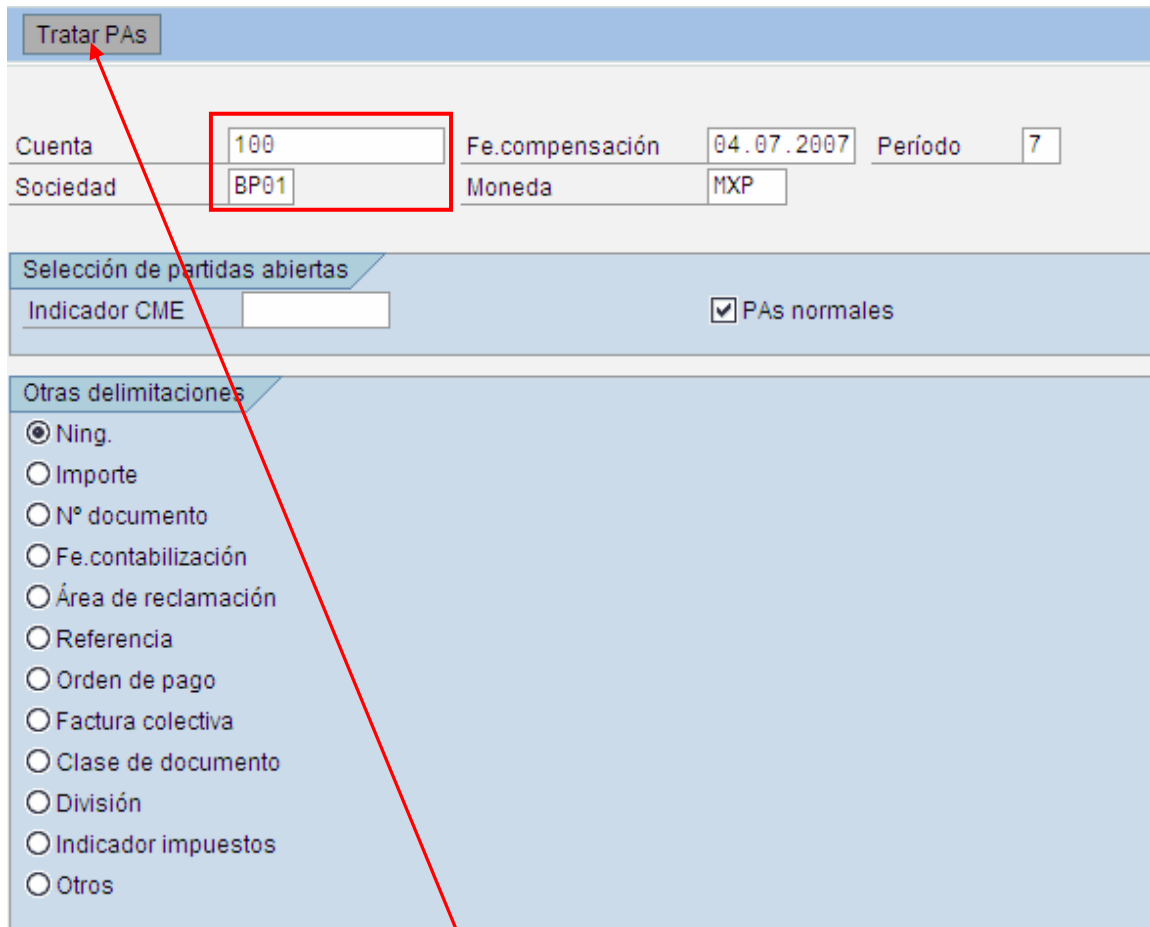
Menú SAP ECC	<i>Finanzas → Gestión Financiera → Deudores / Proveedores / Libro Mayor → Cuenta → Compensar</i>
Código de Transacción	F-32 / F-44 / F-03

2. En la pantalla *Compensar Deudor: Datos Cabecera*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
Cuenta	Cuenta	Deudor/ Acreedor	La Cuenta de Mayor

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
		/Libro Mayor	debe tener activa la gestión de partidas abiertas
Sociedad	Sociedad	BP01	
	Selecciones adicionales	Referencia	Ejemplo

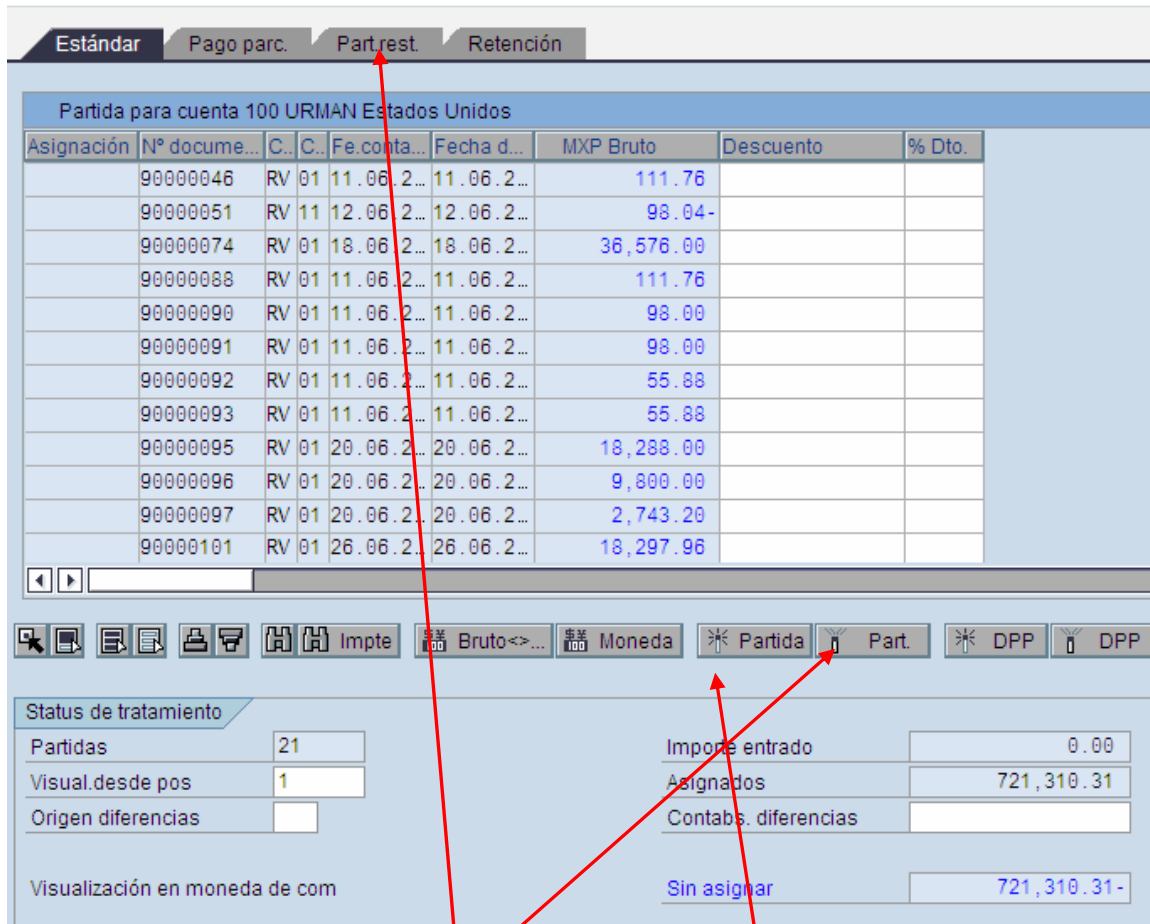
3. Haga clic en *Continuar* .


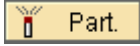


4. En la pantalla *Compensar deudor: Procesar partidas abiertas*, ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
	Referencia	Valor del campo <i>Referencia</i>	Ejemplo (entrada del campo de referencia de la partida abierta)

5. Haga clic en *Procesar Partidas Abiertas* .




- Las partidas abiertas que usted desea compensar primero deben ser activadas. Haga clic en *Activar Partidas*  o *Desactivar Partidas* .
- Quedará una partida residual. Usted debe especificar las partidas abiertas que van a ser completamente compensadas, y las partidas abiertas para las cuales se creará una partida residual.
Haga clic en la pestaña *Partidas por Resto* e ingrese los datos necesarios y/o siga las instrucciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
	Partidas por resto	Importe de la diferencia	Ingrese el importe de la diferencia de todas las partidas abiertas seleccionadas para al menos una partida abierta.

- A continuación, usted quiere llevar a cabo la contabilización de una diferencia (pago a cuenta). Todas las partidas seleccionadas están compensadas. Una nueva partida abierta es creada en la cuenta para la diferencia.

Nombre de Campo	Descripción	Acciones y Valores	Comentarios
	Contabilizaciones de diferencias	Importe de la diferencia	Ingrese el importe de la diferencia de todas las partidas seleccionadas.

- Haga clic en *Grabar* .

Resultado

Las partidas abiertas seleccionadas en la cuenta han sido compensadas. Si se determina una diferencia, se crea una partida residual o una nueva partida abierta.